

DÉPOSER VOTRE PUBLICATION EN TEXTE INTEGRAL DANS HAL-ARTOIS

Déposer ses références dans HAL est une première étape importante. Cela vous permet de créer une liste de publications, un CV HAL en ligne et d'alimenter votre profil ORCID.

Déposer **son fichier en texte intégral**, lorsque cela est possible, est une seconde étape essentielle pour permettre l'accès ouvert aux publications issues de la recherche (Axe 1 du Plan national pour la Science Ouverte).

HAL est une archive ouverte qui permet le **dépôt et la diffusion** de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, et de thèses, émanant des établissements d'enseignement et de recherche, de laboratoires ou d'organismes de recherche.

Quelques rappels pour le dépôt du texte intégral dans HAL :

- Le dépôt doit être effectué en **accord avec les co-auteurs**
- La mise en ligne est assujettie à une **modération**, HAL se réservant le droit de refuser les articles ne correspondant pas aux critères de l'archive
- Tout **dépôt est définitif**, aucun retrait n'est effectué après la mise en ligne de l'article
- Le fichier est envoyé au CINES pour un **archivage pérenne**.

> Pouvez-vous déposer le fichier de votre publication dans HAL ?

Un auteur, des droits

En tant qu'auteur, ce que vous produisez est protégé au titre du droit d'auteur régi par le code de la propriété intellectuelle.

Vous avez des droits moraux sur votre œuvre. Ceux-ci sont inaliénables, imprescriptibles et perpétuels. Par exemple, le droit de paternité oblige à vous citer en tant qu'auteur de l'œuvre.

Vous avez aussi des droits patrimoniaux sur votre œuvre. Ceux-ci concernent notamment la réutilisation de celle-ci.

Le contrat d'édition

Lorsque vous publiez chez un éditeur, via la signature d'un contrat d'édition, vous lui cédez les droits patrimoniaux sur votre œuvre. Attention, certains contrats prévoient que vous cédiez à l'éditeur vos droits à son profit exclusif. Ce qui vous interdit dès lors de faire librement usage de votre production.

Il vous faut donc lire attentivement les termes du contrat d'édition pour connaître les clauses qui pourraient éventuellement restreindre les usages que vous souhaitez faire de vos travaux (vérifiez par exemple que le contrat comporte une clause permettant de déposer ou non en libre accès).

La Loi pour une république Numérique

Article 30 de la Loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République Numérique
https://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2016/10/7/ECFI1524250L/jo/article_30

Votre recherche est financée au moins pour moitié par des fonds publics ?

Cette loi vous permet de diffuser votre publication dans une archive ouverte quel que soit le contrat signé avec votre éditeur. Celui-ci peut éventuellement vous imposer une période d'embargo après publication :

- De 6 mois maximum pour les STM
- De 12 mois maximum pour les SHS

Aucun embargo ne peut être exigé si l'éditeur lui-même diffuse la publication en libre accès.

Cela couvre les publications scientifiques de type articles, recensions, communications, compte rendus, interventions, commentaires, rapports, dès lors qu'elles paraissent dans un périodique, c'est-à-dire dans une revue ou un journal scientifique ayant un rythme de parution annuel au minimum.

A savoir : La loi s'applique même en cas de publication dans une revue étrangère tant que l'un des auteurs est français.

Attention : la version de la publication concernée par la loi est la version acceptée pour publication (postprint, author accepted manuscript), version validée par le comité de lecture.

Les fichiers pdf éditeur n'entrent pas dans le cadre de la loi car restent la propriété de l'éditeur (mise en page, logo...)

La loi ne s'applique pas pour les ouvrages ou les chapitres d'ouvrage. Elle n'est pas rétroactive.

Pour les documents non publiés (exemple : communications sans actes) : vous conservez vos droits de diffusion dans une archive ouverte.

> Que faire si vous ne disposez que du fichier pdf éditeur ou si vous souhaitez déposer un chapitre d'ouvrage ?

Éditeurs et libre-accès

La plupart des éditeurs acceptent le dépôt des articles dans une archive ouverte. Certains éditeurs acceptent même le dépôt de la version pdf publiée éditeur.

S'il n'y a pas de clause spécifique, contactez l'éditeur pour obtenir un accord pour un dépôt en libre accès en précisant la version du fichier déposée (fichier auteur / pdf éditeur), avec ou sans embargo...

Si votre contrat ne comporte pas de clause et que vous n'obtenez pas de réponse de l'éditeur, vérifiez la politique de l'éditeur en matière de libre accès sur son site web.

Vous publiez dans une revue ?

Pour connaître la position de votre éditeur en matière de dépôt, vous pouvez utiliser des sites dédiés répertoriant les politiques de différents éditeurs.

Sherpa Romeo

Lors d'un dépôt d'article de revue dans HAL, vous devez renseigner dans les métadonnées le nom de la revue. Dans l'encart, s'affiche alors la revue et un lien « Politique d'auto-archivage ». Cliquez pour connaître la politique de l'éditeur pour cette revue en matière de libre accès selon la version du document (soumis, acceptée ou publiée), avec ou sans embargo, contre paiement d'APC...

Nom de la revue *

© Eur. Phys. Lett. - Europhys. lett. - EPL - Europhysics Letters (ISSN : 0295-5075, ISSN électronique : 1286-4854)
— Published by European Physical Society/EDP Sciences/Società Italiana di Fisica/IOP Publishing

[Politique d'auto-archivage](#)

Europhysics Letters

Version	Open access policy
submitted	can <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> None<input checked="" type="checkbox"/> Academic social network, Any repository, Authors homepage, Named repository, Non commercial website<ul style="list-style-type: none">• Must link to publisher version with DOI• Published source must be acknowledged with citation
accepted	Acan after 12 months embargo <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> 12 months<input checked="" type="checkbox"/> Any repository, Institutional repository, Institutional website, Named repository, Non commercial repository, Non commercial social network, Non commercial website, Subject repository<ul style="list-style-type: none">• Must link to publisher version with DOI• Post-print is not permitted on commercial scientific social networks e.g. ResearchGate, Mendeley and Academia.edu• Published source must be acknowledged with citation
published	Acan with additional fee <ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> None<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> cc_by<input checked="" type="checkbox"/> Institutional repository, Named repository, Subject repository, This journal

Les informations sont issues du site Sherpa Romeo, site anglophone : <https://v2.sherpa.ac.uk/romeo/>

Mir@bel

Disponible à cette adresse <https://reseau-mirabel.info/>, Mir@bel a pour vocation de valoriser les contenus des périodiques scientifiques accessibles en ligne.

En 2021, Mir@bel devient aussi l'outil de déclaration et de consultation des politiques de diffusion en archives ouvertes des revues scientifiques françaises. On vous indique clairement et en français quelle version de l'article vous pouvez déposer, où le déposer, avec ou sans embargo...

Version publiée ✕ [\(aide\)](#) 🔍

✕ Diffusion non autorisée

Version acceptée ⌚ 📄 📁 📧 📧 [\(aide\)](#) 🔍

Il existe des prérequis pour cette option, voir [Prerequisites sur Sherpa Romeo](#).

Embargo de 12 mois [\(aide\)](#)

📁 Emplacements autorisés : Archive institutionnelle
Archive non commerciale

☰ Conditions : Applies to authors of articles whose research is funded at least half by a French or European public institution

Il existe des remarques pour cette option, voir [Notes sur Sherpa Romeo](#).

Version soumise ⌚ 📄 [\(aide\)](#) 🔍

Embargo de 12 mois [\(aide\)](#)

📁 Emplacements autorisés : Archive institutionnelle
Archive non commerciale

Informations sur la politique de publication

- [Présentation](#)
- [LOI n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique \(1\) - Article 30](#)

Attention : Les deux bases sont complémentaires mais aucune ne recouvre l'ensemble des revues existantes.

Pour les ouvrages et les chapitres d'ouvrages

Le plus simple est de contacter votre éditeur si aucune clause de votre contrat n'inclut la diffusion en libre accès.

Ici un lien vers une page recensant les politiques de quelques éditeurs : <https://doc.archives-ouvertes.fr/questions-juridiques/depot-de-chapitres-douvrage-politique-des-editeurs/>

A savoir : votre structure de recherche a payé des frais de publications en Open Access, des APC ou Article Processing Charges ? Vous pouvez déposer dans HAL. Pour en savoir plus : <https://doc.archives-ouvertes.fr/tutoriels/que-sont-les-apc/>

> Comment retrouver votre version auteur ?

Un conseil : conserver votre **manuscrit auteur accepté pour publication**. En anglais, "postprint", "author accepted manuscript", "pre-proof" ou "pre-copyedit", "accepted / revised manuscript" ou encore "clean version".

Vous ne l'avez plus en votre possession ?

En tant qu'auteur correspondant, vous pouvez généralement le récupérer sur la **plateforme de soumission de la revue**.

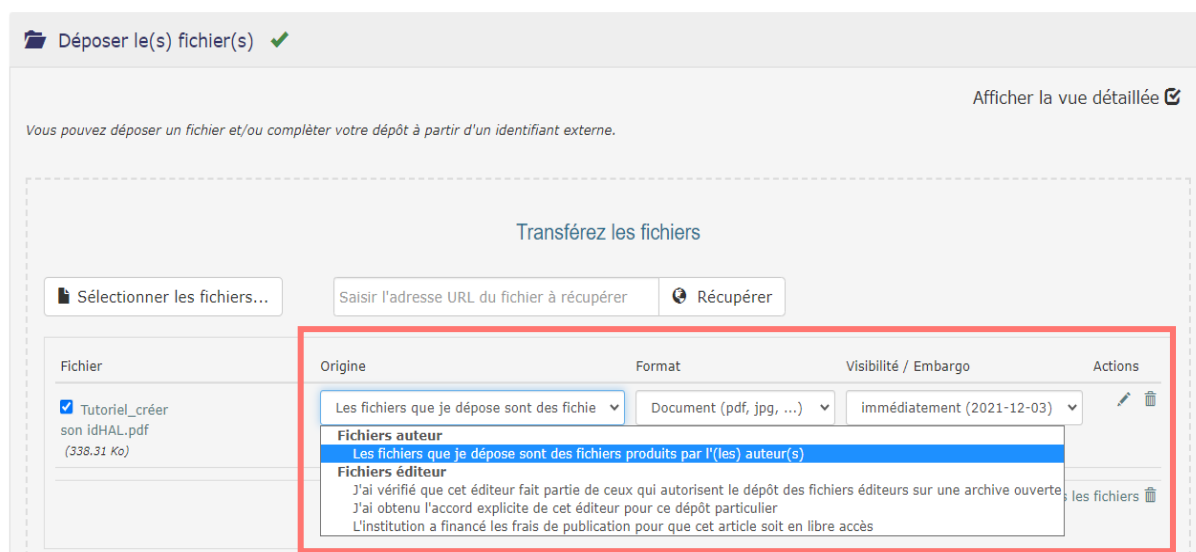
Sur les pages *Science Ouverte de l'Université de Rennes 1*, retrouvez des outils vous permettant de retrouver votre manuscrit (AAM ou Author Accepted Manuscript) : <https://scienceouverte.univ-rennes1.fr/je-nai-plus-mon-manuscrit#p-146> comme par exemple le site **Direct2AAM** <https://openaccessbutton.org/direct2aam> pour vous aider à retrouver facilement votre manuscrit (AAM ou Author Accepted Manuscript), à partir des systèmes de soumission des principales revues scientifiques : **ScholarOne, Editorial Manager, Evise & EEM, etc.**

A connaitre : **Dissemin** est une plateforme web qui récolte des métadonnées depuis différentes sources et qui détermine la disponibilité du texte intégral des publications des chercheurs. Pour en savoir plus : <https://dissem.in/faq/>

> Le dépôt du fichier dans HAL

Préciser l'origine du fichier

Au moment du dépôt du fichier, vous devez indiquer à HAL la version que vous souhaitez déposer. Pour cela, affichez la vue détaillée.



The screenshot shows the HAL file upload interface. At the top, it says "Déposer le(s) fichier(s)" with a green checkmark. Below this, there is a button "Afficher la vue détaillée" with a magnifying glass icon. A message states: "Vous pouvez déposer un fichier et/ou compléter votre dépôt à partir d'un identifiant externe." The main section is titled "Transférez les fichiers" and contains three buttons: "Sélectionner les fichiers...", "Saisir l'adresse URL du fichier à récupérer", and "Récupérer". Below these buttons is a table with columns: "Fichier", "Origine", "Format", "Visibilité / Embargo", and "Actions". The first row shows a file named "Tutoriel_créer son idHAL.pdf (338.31 Ko)". The "Origine" column has a dropdown menu open, showing three options: "Les fichiers que je dépose sont des fichiers", "Fichiers auteur" (highlighted in blue), and "Fichiers éditeur". The "Fichiers éditeur" option has a tooltip that reads: "J'ai vérifié que cet éditeur fait partie de ceux qui autorisent le dépôt des fichiers éditeurs sur une archive ouverte. J'ai obtenu l'accord explicite de cet éditeur pour ce dépôt particulier. L'institution a financé les frais de publication pour que cet article soit en libre accès".

Ainsi vous pourrez indiquer s'il s'agit de votre fichier auteur ou d'un fichier éditeur.

En cas de dépôt de fichier éditeur, il vous faudra indiquer :

- si vous avez payé des frais de publication,
- si vous avez l'accord explicite de votre éditeur ou
- si vous avez vérifié sa politique en matière de dépôt en archive ouverte (via Sherpa Romeo par exemple).

C'est ici aussi que vous pourrez indiquer un embargo éventuel.

Il vous suffira ensuite de compléter les métadonnées pour créer la référence.

Remplir les métadonnées pour créer la référence de la publication

Ces métadonnées dépendent du type de document (article, chapitre d'ouvrage, communication...).

Au moment du dépôt de votre fichier, HAL aura peut-être récupéré des informations issues du document mais celles-ci seront à vérifier et à compléter (en ajoutant le domaine par exemple, un résumé, des mots clés, les informations concernant la revue, l'éditeur, le colloque...). Nous vous conseillons d'afficher la liste complète des métadonnées.

A savoir : dans votre profil HAL, vous pouvez choisir d'afficher la vue détaillée par défaut.

Déposer le(s) fichier(s) ✓

Compléter les métadonnées du document

Afficher la liste complète des métadonnées

* Champs requis

Type de document *
Titre *
Sous-Titre
Domaine *

Publications
Article dans une revue
Communication dans un congrès
Poster
Ouvrage (y compris édition critique et traduction)
Chapitre d'ouvrage
Direction d'ouvrage, Proceedings, Dossier
Brevet
Autre publication

Documents non publiés
Pré-publication, Document de travail
Rapport

Travaux universitaires
Thèse
HDR
Cours

Données de recherche
Image
Vidéo

Filtrer par nom

Remplir les métadonnées auteur

C'est la dernière étape du dépôt. Vous devez indiquer le ou les auteurs de la publication. Vous pouvez ajouter une fonction (par exemple : auteur correspondant).

Compléter les données auteur(s)

Ajouter un auteur : labonne

Options : Une liste

Ajouter un nouvel auteur

Labonne
Labonne
Labonne
Labonne
Labonne
De LABONN

Valider le dépôt

Pour cet auteur ▾

Modifier
Supprimer
Choisir la fonction

Auteur

Auteur correspondant
Directeur de publication
Directeur scientifique
Collaborateur
Auteur du matériel d'accompagnement
Photographe
Annotateur
Traducteur
Commentateur
Illustrateur
Metteur en scène
Monteur
Directeur artistique
Ingénieur du son
Cartographe
Autre
Orateur
Coordinateur scientifique
chef de projet

Auteur ▾

Enregistrer

Privilégier les formes auteur vertes si elles correspondent à l'auteur recherché.

Si l'auteur n'apparaît pas dans la liste, vous avez la possibilité de créer une nouvelle forme auteur en cliquant sur **Ajouter un nouvel auteur**.

Vous devez ensuite affilier l'auteur à son **affiliation au moment du dépôt**. Pour cela, tapez le nom ou le sigle de la structure de recherche et sélectionnez la structure correspondante (une forme verte valide si possible).

crehs

Ajouter une nouvelle structure

Centre de Recherche et d'Etudes - Histoire et Sociétés
CREHS (2006 → ...)

Ajou - UA Université d'Artois : UR4027

CREHS
- CREHS Centre de Recherche et d'Etudes - Histoire et Sociétés

Options : Une liste d'auteurs Les auteurs d'une structure Mes auteurs Affilier les auteurs Supprimer toutes les affiliations

Valider le dépôt

Enfin, valider le dépôt.

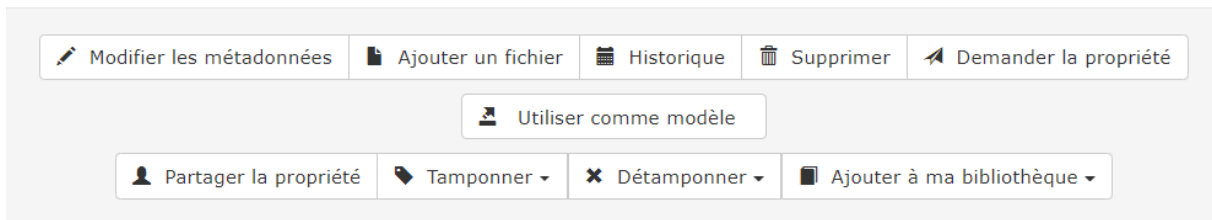
La référence sera disponible immédiatement. Le fichier ne sera disponible qu'après le processus de modération de HAL.

Ajout du fichier sur une notice déjà présente dans HAL

Votre publication a déjà été référencée dans HAL et vous souhaitez ajouter le texte intégral.

Il suffit de cliquer sur la référence pour afficher la notice du document.

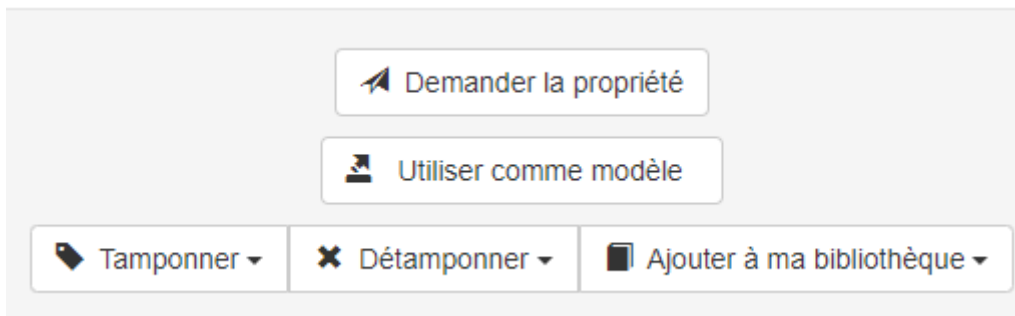
En bas de la notice, cliquez sur *Ajouter un fichier*.



Vous n'aurez plus qu'à sélectionner le fichier comme vu précédemment et à valider.



Si *Ajouter un fichier*, n'apparaît pas en bas de la notice, c'est peut-être que quelqu'un d'autre a référencé le document et que vous n'avez pas la propriété sur ce dépôt. Dans ce cas, pour pouvoir ajouter un fichier ou modifier des métadonnées, vous pouvez *demandeur la propriété* du dépôt.



Sites ressources :

La documentation de HAL – Les tutoriels Vidéos [en ligne] [consulté le 03/12/2021]. Disponible sur <https://doc.archives-ouvertes.fr/tutoriels-video/>

Rennes 1 - Science Ouverte. [en ligne] [consulté le 03/12/2021]. Disponible sur <https://scienceouverte.univ-rennes1.fr/>

Ouvrir la science – Je publie, quels sont mes droits en 35 conseils. [en ligne] [consulté le 03/12/2021]. Disponible sur <https://www.ouvrirelascience.fr/je-publie-quels-sont-mes-droits/>